

Zarządzenie nr 1/2021
Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury
z dnia 11.01.2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza w złotych równowartości kwoty 130. 000,00 złotych

Na podstawie art. 44 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin w sprawie określenia zasad udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000,00 złotych.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury nr 15/2015 z dnia 02.07.2015 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza w złotych równowartości 30.000 euro.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z datą obowiązywania od dnia 01 stycznia 2021 r.

DYREKTOR
Suwalskiego Ośrodka Kultury
Alicja Ananiewicz

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130.000,00, zł

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zapisy niniejszego Regulaminu znajdują zastosowanie do udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, których wartość nie przekracza 130.000,00 zł.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - a) zamówieniu publicznym,
 - b) wykonawcy,
 - c) kierownika zamawiającego,
 - d) dostawach, usługach lub robotach budowlanych
 - e) najkorzystniejszej ofercie
-należy przez to rozumieć definicje podane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 poz. 2019 z późn. zm) zwanej dalej „ustawą”
3. Zamówienia o wartości do kwoty 130.000,00 zł winne być udzielane z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach w/w ustawy, tj. równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji, pisemności postępowania – przez co należy rozumieć udokumentowanie procedury wyłonienia wykonawcy – oraz jawności (przejrzystości) postępowania zgodnie z poniższymi zasadami.
4. Niezależnie od postanowienia zawartego w ust. 3, Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem muszą być udzielane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
5. Wartość zamówienia, od której uzależnia się stosowanie postanowień Regulaminu określana jest zgodna z planem finansowym i planem zamówień publicznych SOK.

§ 2

Sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia

1. Do kwoty 25.000,00 zł netto właściwy pracownik dokonuje zamówienia bezpośrednio u wykonawcy bez dokumentowania
2. Zamówienie powyżej kwoty 25.000,00 zł netto do 130.000,00 zł netto udziela się po przeprowadzeniu postępowania w postaci porównania ofert (zapytanie ofertowe)

3. Porównanie ofert polega na skierowaniu zapytania ofertowego przez właściwego ze względu na przedmiot zamówienia pracownika do co najmniej trzech wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlanej będącej przedmiotem zamówienia.
4. Postępowanie uznaje się za ważne, w przypadku gdy na skierowane zapytanie ofertowe odpowie przynajmniej jeden wykonawca, który złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.
5. Zapytanie ofertowe można przekazywać wykonawcom pisemnie (osobiście), faksem, lub drogą elektroniczną.
6. Oferty wykonawców podobnie jak zapytania ofertowe, mogą być składane w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.
7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być w szczególności: cena, termin wykonania, okres gwarancji, ocena techniczna, jakość, funkcjonalność i inne pod warunkiem, iż mogą one odnosić się wyłącznie do przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 8.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy.
9. W przypadku natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia, zapytanie ofertowe może zostać skierowane osobiście lub telefonicznie do wykonawcy niezależnie od wartości zamówienia. Oferta w takim przypadku również może zostać złożona ustnie.
10. W przypadku gdy zamówienie może zostać udzielone wyłącznie jednemu wykonawcy z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, zamówienia udziela się po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą. W sytuacji określonej § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu nie stosuje się wtedy wzoru protokołu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia tylko sporządza się protokół z negocjacji.
11. Zamówienia można udzielić w sposób określony w ust. 10 również w innych przypadkach, o których mowa w art. 213 ust. 1 ustawy, które stosuje się odpowiednio.

§ 3

Udzielenie zamówienia publicznego.

1. W przypadku zamówień do kwoty 25.000,00 zł netto potwierdzeniem zawarcia umowy może być wystawiona przez wykonawcę faktura VAT lub rachunek.
2. W przypadku określonym w § 2 ust. 2 niniejszego Regulaminu udzielenie zamówienia następuje w formie pisemnej po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego umowy na podstawie protokołu z porównania ofert.

§ 4

Dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w § 2 ust. 3 sporządza się protokół, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zapytania ofertowego kierowanego ustnie (osobiście lub telefonicznie), dopuszcza się stosowanie uproszczonego protokołu, w postaci notatki służbowej, zawierającej informację do kogo skierowano zapytanie i jakie uznano oferty cenowe.
3. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w komórce organizacyjnej, która przeprowadzała postępowanie (u pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia).

Inne postanowienia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik zamawiającego może dokonać wyboru wykonawcy z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.

Protokół

Z porównania ofert o wartości zamówienia przekraczającej 25000,00 zł do 130 000,00 zł netto

1. W celu udzielenia zamówienia na:

.....

przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia w formie zapytania ofertowego

2. W dniudo udziału w postępowaniu zaproszono niżej wymienionych wykonawców telefonicznie*/poprzez przekazanie zapytania pocztą, faksem, drogą elektroniczną*/poprzez dostarczenie osobiste zapytania ofertowego:
a)....., b)....., c).....,
3. W terminie do dniar. do godziny złożono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto/brutto	Inne kryteria	Uwagi

4. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

.....dnia

.....

(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

Potwierdzenie środków przez Głównego
Księgowego lub wyznaczoną przez niego osobę

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....

(podpis)

.....

(podpis osoby upoważnionej)